NOM, PRENOM DU BENEFICIAIRE :

PIECES A FOURNIR POUR LE BENEFICIAIRE DU CONGE

Liste non exhaustive et non cumulative de document permettant l'appréciation des droits à congé bonifié

Cocher les cases en fonction des pièces fournies

	DOCUMENTS A FOURNIR	OUI	NON
CRITERES			
Lieu de naissance	Photocopie de la totalité du livret de famille ou de la carte d'identité pour l'agent célibataire		
Scolarité obligatoire	Certificat de scolarité : de 6 à 14 ans, ou 16 ans selon le cas ou attestation originale établie par la Mairie du DOM précisant le nombre d'années vécues là-bas.		
Domicile avant l'entrée dans l'administration	- Quittance de loyer, EDF - Attestation de l'employeur - Attestation de résidence établie par la mairie du DOM précisant les périodes exhaustives de domiciliation		
Domicile des parents (père et mère)	- Certificat ou attestation de résidence en original établi(e) par la mairie ou attestation sur l'honneur avec à l'appui : photocopie de l'avis d'imposition de l'année en cours et facture EDF		
ou	- Photocopie du livret de famille des parents		
Sépulture(s) du père et de la mère	Attestation de sépulture établie par la mairie (en aucun cas l'acte de décès ne pourra être pris en compte).		
Domicile des parents proches : frères, sœurs (tous les frères et sœurs doivent être mentionnés)	- Certificat ou attestation de résidence en original établi(e) par la Mairie (Métropole et Outre-mer) - Photocopie du livret de famille ou extrait de l'acte de naissance.		
Biens matériels	Photocopie de la dernière taxe foncière, taxe d'habitation 2017 (dans le département d'origine)		

NOM, PRENOM DU BENEFICIAIRE :

PIECES A FOURNIR POUR LES AYANTS DROIT

Pièces à joindre obligatoirement à la présente demande en double exemplaire

PRISE EN CHARGE DU (DE LA) CONJOINT(E) MARIE(E) / DU (DE LA) CONCUBIN(E) / DU PARTENAIRE PACSE	DOCUMENT A FOURNIR	OUI	NON
Conjoint(e) Marié(e)	<ul style="list-style-type: none"> - Photocopie de la totalité du livret de famille. - Bulletins de salaire de moins de 3 mois pour le demandeur et son conjoint, son concubin ou son partenaire pacsé. - Photocopie de l'avis d'imposition des revenus de 2017. (à faire parvenir dès réception) 		
Concubin(e)	<ul style="list-style-type: none"> - Photocopie de votre carte nationale d'identité et de celle de votre concubin. - Bulletins de salaire de moins de 3 mois pour le demandeur et son concubin. - Photocopie de l'avis d'imposition des revenus de 2017 du couple. (à faire parvenir dès réception) 		
Partenaire pacsé	<ul style="list-style-type: none"> - Photocopie de votre carte nationale d'identité et celle de votre partenaire - Production de l'extrait de l'acte d'enregistrement de la convention effectuée auprès du Greffe du Tribunal d'Instance. - Bulletins de salaire de moins de 3 mois pour le demandeur et son partenaire pacsé. - Photocopie de l'avis d'imposition des revenus de 2017. (à faire parvenir dès réception) 		
Enfants agés de moins de 20 ans a la date du départ ou handicapés d'au moins 80%.	<ul style="list-style-type: none"> - Photocopie de la totalité du livret de famille actualisé – Bulletin de salaire de moins de 3 mois du fonctionnaire demandeur portant mention du supplément familial de traitement. - Attestation complétée par l'employeur du conjoint de la prise en charge ou non : <ul style="list-style-type: none"> . de l'agent, . du conjoint, . des enfants. - Certificat de scolarité ou d'apprentissage pour les enfants de plus de 16 ans à charge et de moins de 20 ans. - extrait de l'acte de naissance pour l'enfant ou les enfants ne portant pas le patronyme de l'agent, accompagné de toute pièce justifiant que cet enfant est à la charge de l'intéressé au sens des prestations familiales. - Photocopie de l'extrait de jugement de divorce ou de séparation faisant apparaître le nom du titulaire de la garde de l'enfant ou des enfants. - Photocopie de la carte d'invalidité pour les enfants à charge, atteints d'une incapacité de plus de 80 %. 		

Une demande écrite si un membre de la famille à charge demande à voyager à des dates différentes de celle de l'agent (il est impératif d'effectuer au moins l'un des deux voyages avec l'agent bénéficiant d'un congé bonifié).

ATTENTION

- 1 - En cas d'annulation, une demande écrite sera fournie au service DAFil3 du Rectorat avant l'émission du billet.
- 2 - Il est rappelé aux bénéficiaires d'un congé bonifié que dans le cas où, de leur fait, un billet d'avion émis devrait être annulé, l'administration serait dans l'obligation de mettre à leur charge les pénalités financières imposées en pareil cas par la compagnie de transport.

Il est impératif de fournir la photocopie de la carte nationale d'identité (recto-verso) pour l'agent demandeur et ses ayants-droit en vue de l'émission des billets électroniques.